



Rutin för "Vak - vård i livets slutskede" inom hemtjänsten egen regi Sociala omsorgsförvaltningen

Rutinen gäller för patienter inskrivna i kommunal hälso- och sjukvård.

Om personen som behöver vak inte är inskriven i kommunal hälso- och sjukvård kontaktar primärvården hälso- och sjukvårdspersonal i hemsjukvårdens planeringsteam.

Patienter som befinner sig i livets slutskede ska alltid erbjudas att ha någon vid sin sida. Så långt det är möjligt ska erfaren, känd personal vara den som sitter vak. För att stödet ska bli så bra som möjligt är det viktigt att ha en god dialog med patienten och eventuellt anhöriga för att tillsammans gå igenom hur stödet önskas se ut. Att som anhörig sitta vak måste vara självvalt och inte påtvingat. Anhöriga måste garanteras en för var och en anpassat stöd i samband med vak. Överenskommelsen med anhöriga ska tydligt framgå i HSL åtagandet. Ansvarig för att dokumentationen görs är sjuksköterskan.

Ansvarsfördelning vardagar klockan 7-16

Sjuksköterska dag

1. Ansvarig sjuksköterska dag bedömer och initierar behov av vak i livets slutskede.
2. Sjuksköterskan skapar utifrån överenskommelse med patient och/eller anhöriga HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede dag" och/eller HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede natt", enligt rutin skapa/beställa HSL insats. HSL insatsen skapas i Viva.
3. Sjuksköterskan kontaktar hemtjänstkoordinatören för aktuellt område via telefon om vaket ska påbörjas omgående.
4. Sjuksköterskan dokumenterar i HSL åtagandet.
5. Sjuksköterskan meddelar aktuella hemtjänstkoordinatör för hemtjänsten dag och/eller planerare natt, via Viva meddelandefunktion att det finns behov av vak. *I meddelandet ska det framgå patientens namn, personnummer, hemtjänstområde samt datum och klockslag från när vak påbörjas.*
6. Sjuksköterskan meddelar berörd myndighetsutövning om ovanstående via Viva meddelandegrupper, *SOF Myndighet Psykiatrihandläggare eller SOF Myndighet LSS Handläggare Vuxna eller SOF Myndighet LSS Handläggare Barn.*
7. Ansvarig sjuksköterska ansvarar för att följa upp HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede". Uppföljningen görs kontinuerligt, minst var 3:e dag tillsammans med berörda enhetschefer och personal i hemtjänsten. Uppföljningen dokumenteras i HSL åtagandet.
8. Om behov av vak omgående förändras/ska avslutas kontaktar sjuksköterskan hemtjänstkoordinatören för dag i aktuellt område via telefon.
9. Om behov av vak förändras/ska avslutas meddelar sjuksköterskan aktuella hemtjänstkoordinatör hemtjänsten dag och/eller planerare natt, via Viva meddelandefunktion. *I meddelandet ska det framgå patientens namn, personnummer, hemtjänstområde samt datum och klockslag från när vak avslutats.*
10. Sjuksköterskan avslutar insatsen "Vak - vård i livets slutskede" i HSL åtagandet.

Dokumentägare: Linnea Ersson

Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen/

Version: 1

Senast reviderad: 2024-03-19

Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



Hemtjänstkoordinator och/eller planerare natt för hemtjänsten

1. Hemtjänstkoordinator och/eller planerare natt verkställer HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede".
2. Hemtjänstkoordinator och/eller planerare natt informerar berörd enhetschef att HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede" finns/har avslutats.
3. Hemtjänstkoordinator kontaktar planerare natt för att säkerställa vak nedanstående tider:
 - Ansvar för dag vak är: 6:30 – 22:30.
 - Ansvar för natt vak är: 22:15- 06:45.
4. Hemtjänstkoordinator och/eller planerare natt meddelar aktuell biståndshandläggare via Viva meddelandefunktion att HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede" finns/har avslutats. *I meddelandet ska det framgå patientens namn, personnummer, hemtjänstområde samt datum och klockslag från när vak påbörjas alternativt avslutats.*

Enhetschefer hemtjänst och/eller nattorganisation

1. Enhetschefen för hemtjänst och/eller nattorganisationen säkerställer tillsammans med hemtjänstkoordinator att erfaren, känd personal sitter vak.
2. Enhetschefen för hemtjänst och/eller nattorganisationen följer kontinuerligt, minst var 3:e dag upp behovet av HSL insatsen "Vak – vård i livets slutskede" tillsammans med ansvarig sjuksköterska dag och personal i hemtjänsten och/eller nattorganisationen. Uppföljningen dokumenteras i SoL åtagandet.

SoL/LSS-handläggare

1. SoL/LSS-handläggare ansvarar för att dokumentera inkomna uppgifter från legitimerad personal samt hemtjänstkoordinator. Av dokumentationen ska framgå vilket datum vaket påbörjas/avslutats, samt namn och titel på den som lämnat uppgifterna.
2. SoL/LSS-handläggare säkerställer att brukaren har ett aktuellt biståndsbeslut i förhållande till den HSL insats "Vak – vård i livets slutskede" som pågår/avslutats.

Personal i hemtjänsten och/eller nattorganisationen

1. Personalen utför insatsen "Vak-vård i livets slutskede" enligt aktuell vårdplan och genomförandeplan.
2. Personalen registrerar i TES att insatsen "Vak - Vård i livets slutskede" är utförd.
3. Personalen kontaktar via telefon tjänstgörande sjuksköterska om behov av vak förändras.

Ansvarsfördelning vardagar efter klockan 16 samt helger/röda dagar

Sjuksköterska kväll och nattorganisationen (klockan 16-07)

1. Tjänstgörande sjuksköterska bedömer och initierar behov av vak i livets slutskede.
2. Sjuksköterskan kontaktar aktuell hemtjänstgrupp och/eller larmorganisationen alternativt nattorganisationen för hemtjänsten via telefon.
3. Sjuksköterskan dokumenterar i HSL åtagandet.
4. Sjuksköterskan kväll och nattorganisationen meddelar tjänstgörande sjuksköterska dagtid via TES att uppföljning ska göras av vaket alternativt är avslutat.
5. Sjuksköterskan kväll och nattorganisationen meddelar även aktuella hemtjänstkoordinator för hemtjänsten dag och/eller planerare natt, via Viva meddelandefunktion att det finns behov av vak alternativt att vak är avslutat. *I meddelandet ska det framgå patientens namn, personnummer, hemtjänstområde samt datum och klockslag från när vak påbörjas/avslutats.*



Sjuksköterska dagtid helger och röda dagar

1. Tjänstgörande sjuksköterska bedömer och/eller initierar behov av vak i livets slutskede.
2. Sjuksköterskan skapar utifrån överenskommelse med patient och/eller anhöriga HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede dag" och/eller HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede natt", enligt rutin skapa/beställa HSL insats. HSL insatsen skapas i Viva.
3. Sjuksköterskan kontaktar aktuell hemtjänstgrupp och/eller larmorganisationen via telefon.
4. Sjuksköterskan dokumenterar i HSL åtagandet.
5. Sjuksköterskan meddelar aktuella hemtjänstkoordinator för hemtjänsten dag och/eller planerare natt, via Viva meddelandefunktion att det finns behov av vak. *I meddelandet ska det framgå patientens namn, personnummer, hemtjänstområde samt datum och klockslag från när vak påbörjas.*
6. Sjuksköterskan meddelar berörd myndighetsutövning om ovanstående via Viva meddelandegrupper, *SOF Myndighet Psykiatrihandläggare eller SOF Myndighet LSS Handläggare Vuxna eller SOF Myndighet LSS Handläggare Barn.*
7. Efter klockan 16 på vardagar och helger/röda dagar ansvarar sjuksköterskan för att behålla kontakt med personalen som sitter vak för att regelbundet följa upp behov av HSL insatsen.
8. Om behov av HSL insatsen förändras/ska avslutas kontaktar sjuksköterskan hemtjänsten dag och/eller larmorganisationen via telefon för att meddela att insatsen "Vak - vård i livets slutskede" upphört.
9. Om behov av vak förändras/ska avslutas meddelar sjuksköterskan aktuella hemtjänstkoordinator för hemtjänsten dag och/eller planerare natt, via Viva meddelandefunktion. *I meddelandet ska det framgå patientens namn, personnummer, hemtjänstområde samt datum och klockslag från när vak avslutats.*
10. Sjuksköterskan avslutar insatsen "Vak - vård i livets slutskede" i HSL åtagandet.

Insatsen "Vak - vård i livets slut" som satts in efter klockan 16 samt helg/röda dagar ska följas upp nästkommande vardag av tjänstgörande sjuksköterska (dvs. omvårdnadsansvarig sjuksköterska).

Hemtjänstkoordinator i hemtjänsten som arbetar till klockan 13:00 helg och röda dagar

1. Hemtjänstkoordinatorn verkställer nästkommande arbetspass HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede".
2. Hemtjänstkoordinatorn informerar enhetschefen, samordnare samt biståndshandläggare via Viva meddelandefunktion att HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede" finns alternativt har avslutats. *I meddelandet ska det framgå patientens namn, personnummer, hemtjänstområde samt datum och klockslag från när vak påbörjas alternativt avslutats.*

Personal i hemtjänsten samt natt- och larmorganisationen

1. Personalen inom aktuell hemtjänstgrupp samt natt- och larmorganisationen säkerställer att det finns personal med erfarenhet och som är känd hos patienten till nästkommande vardag (både dag och natt) med utgångspunkt från överenskommelse som tagits fram tillsammans med sjuksköterskan.
 - Ansvar för dag vak är: 6:30 – 22:30.
 - Ansvar för natt vak är: 22:15- 06:45.
2. Personalen utför HSL insatsen "Vak-vård i livets slutskede" enligt aktuell vårdplan och genomförandeplan.
3. Personalen registrerar i TES att HSL insatsen "Vak - vård i livets slutskede" är utfört. OBS! det är viktigt att efterregistrering sker inom 3 dygn.
4. Personalen kontaktar via telefon tjänstgörande sjuksköterska om behov av vak förändras.



Från och med nästkommande vardag gäller rutinen för vak mellan klockan 7-16, se ovan.

Kontaktuppgifter inom Vård- och äldreförvaltningen vardagar efter kl 15.30 och helger/röda dagar är samma som i rutinen för [”Säkerställa mottagande av brukare/patient efter sjukhusbesök”](#) som finns på intranätet.